



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y
COMERCIO**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

TÍTULO:

Análisis del Sistema de Control Interno y su efecto en la gestión de los inventarios de la empresa NOVAOPTICUM, de la ciudad de Manta

AUTORA: Maideline María Salcedo Alcívar

TUTOR: Lcdo. Juan Carlos Cevallos Hoppe, Mgs

Manta, Manabí, Ecuador

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACION POR EL TRIBUNAL

Los miembros del Tribunal Examinador, aprueban el Proyecto de Investigación, cuyo tema es: Análisis del Sistema de Control Interno y su efecto en la gestión de los inventarios de la empresa NOVAOPTICUM, de la ciudad de Manta.

Presentado por la señorita Maideline María Salcedo Alcívar. De acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, constancia que el mencionado Proyecto de Investigación se encuentra aprobado.

Para constancia firman:

Ing. Iliana María Loor Alcívar, Phd

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Gema Valeria Intriago Molina, MGP.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Nilda Isabel Zambrano Alcívar, MG.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Salcedo Alcívar Maideline María, con cédula de identidad #135068977-2, estudiante de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio, Carrera de Contabilidad y Auditoría, declaro que la investigación realizada con el tema “**ANÁLISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA NOVAOPTICUM, DE LA CIUDAD DE MANTA**”, es original, auténtico y personal.

En tal virtud, que si el contenido para los efectos legales y académicos que se desmembró el presente trabajo final de titulación es y será de mi exclusiva responsabilidad legal y académica.

Contado con una investigación íntegra y respetando los debidos derechos de autoría de cada una de las fuentes bibliográficas estipuladas dentro del contenido.

El presente informe es patrimonio de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí y de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.

Atentamente,

Salcedo Alcívar Maideline María

C.I. No. 135068977-2

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación está dedicado en primer lugar a Dios, por darme la vida, salud y fortaleza que necesité para superar cada obstáculo que se presentó en el camino para culminar mi carrera.

A mi madre Fabricia Alcívar, por ser un pilar fundamental en mi vida, ejemplo de dedicación, fortaleza y apoyo incondicional; a mi padre Ramón Salcedo que gracias a su esfuerzo y dedicación hoy puedo culminar mis estudios, el orgullo que sienten ambos hacia mí es grato, y espero la vida me conceda retribuirles todo lo que hacen por mí el día a día.

A mis hermanas Liseth, Lisbeth y Angie, por darme el título de hermana mayor, que permiten que sea su ejemplo a seguir en cada paso que dan en la vida.

A mi enamorado Frank Rosero, por el impulso, por las veces que me alentó a no abandonar, cuando sentía que no era lo mío y recordarme lo inteligente y capaz que soy, por las noches y tardes que se quedó a mi lado acompañándome y su paciencia y respeto a los tiempos que le dediqué a la universidad.

A mis abuelitos maternos Rosa y Galo, que en cada visita denotaron su amor y orgullo hacia mí por seguir estudiando y por ser dedicada en lo que hago; a mi abuelita paterna Zoila, mi ángel del cielo que estuvo a mi lado físicamente durante 18 años y que siempre vive y vivirá en mi corazón.

A mi mejor amiga Kiara, por su apoyo incondicional y sincero, por los días y noches que nos reunimos a realizar todos los trabajos, hacerme mirar hacia el frente, reír y llorar conmigo, colaborándome cuando por situaciones ajenas sentía que no podía; así mismo a mi amigo Alexander por su apoyo emocional durante toda la carrera.

A todos ustedes muchas gracias.

Maideline.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, porque toda mi vida estudiantil la desarrollé ahí, desde el Jardín de Infantes, hasta la carrera de Contabilidad y Auditoría, gracias a todos los catedráticos que impartieron sus conocimientos y enseñanzas durante mi proceso de formación como profesional.

A mis amigos, Kiara, Alexander, Noelia, Anggie, Yessenia, Moisés y Adrián quienes fueron pilar fundamental durante el camino previo a la titulación, por su colaboración y apoyo emocional y estudiantil.

Así mismo, se reconoce y agradece la colaboración del Mgs. Juan Carlos Cevallos Hoppe, a quien escogí porque su labor como docente sobrepasó todas mis expectativas y desde ahí me prometí que iba a ser mi tutor para mi trabajo de titulación, quien aportó con sus conocimientos y metodologías para el correcto desarrollo del presente proyecto.

Por su puesto, un reconocimiento muy especial a la óptica NOVAOTICUM S.A de Manta, como a todos sus colaboradores por brindarme la apertura, oportunidad y confianza de realizar esta investigación en la institución.

De esta manera se reconoce a todas las personas inmersas en el proceso de titulación que de forma directa o indirecta apoyaron para que este proyecto fuera llevado a cabo.

RESUMEN

El presente proyecto de investigación tiene como propósito investigar sobre el sistema de control interno y su efecto en la gestión de los inventarios de la empresa NOVAOPTICUM S.A, de la ciudad de Manta, para así lograr identificar cómo se determina el manejo de funciones dentro de los departamentos involucrados en la institución. La óptica presenta un déficit dentro del control interno, teniendo como consecuencia la pérdida constante de mercadería, ya que el personal no se encuentra al tanto de la operatividad y actividad que deben ejercer. Teniendo como objetivo principal proponer un diseño de sistema de control interno de acuerdo a las necesidades presentadas en la gestión de inventarios para la correcta operación del negocio, que permita mejorar la eficiencia en la toma de decisiones. Los métodos de investigación utilizados fueron el analítico, deductivo y de campo, donde se pudieron identificar aquellas falencias en los cargos y funciones del personal y la falta de iniciativa de mejora por parte del gerente. Así mismo, se aplicó la técnica de investigación para la entrevista para conocer más de la institución y el análisis en la gestión de sus inventarios. La propuesta a desarrollar fue el diseñar un manual de procedimiento y política de acuerdo a la gestión de inventarios en referencia a la óptica NOVAOPTICUM S.A ubicada en la ciudad de Manta, el cual permitirá reforzar el control interno y su implementación servirá de guía para cada departamento involucrado en el proceso.

Palabras Claves: control interno, inventarios, manual de procedimiento.

ABSTRACT

The purpose of this research project is to investigate the internal control system and its effect on the management of inventories of the company NOVAOPTICUM S.A, from the city of Manta, in order to identify how the management of functions is determined within the departments involved in the institution. The optics presents a deficit within internal control, resulting in the constant loss of merchandise, since the staff is not aware of the operation and activity that they must carry out. Having as main objective to propose a design of internal control system according to the needs presented in the inventory management for the correct operation of the business, which allows to improve the efficiency in decision making. The research methods used were analytical, deductive and field, where those shortcomings in the positions and functions of the personnel and the lack of improvement initiative on the part of the manager can be identified. Likewise, the research technique was applied for the interview to learn more about the institution and the analysis in the management of its inventories. The proposal to develop was the design of a procedure and policy manual according to inventory management in reference to the optician NOVAOPTICUM S.A located in the city of Manta, which will allow reinforcing internal control and its implementation will serve as a guide for each department involved in the process.

Keywords: internal control, inventories, procedure manual.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el desarrollo de nuevas tecnologías trae los requerimientos de calidad de la gestión de la información y cumplimiento de pedidos a los procesos internos de la empresa, para lo cual es necesario conocer nuevas formas de implementación en los diferentes departamentos. es necesario efectuar un manual de procedimiento, cuyo factor importante conduce a la calidad en sus diversas previsiones, donde se desea un buen desarrollo de funciones y actividades para cada área.

Cuando el personal conoce todos los pasos que deben seguir dentro de sus actividades, se logrará un resultado de alta calidad, para que puedan desempeñar sus funciones de manera efectiva y no desperdicien los recursos humanos, también hay un buen servicio al cliente y de alta calidad para la empresa que son la base de cualquier organización.

La finalidad de este trabajo es poder implementar un cambio estructural en la empresa, al mismo tiempo queriendo adecuar a los empleados al buen desempeño de los requerimientos que la nueva estructura organizacional quiere implementar.

Una buena implementación del manual de procedimiento da confianza en las diversas funciones de la empresa y así poder lograr la satisfacción del cliente y al mismo tiempo el éxito de la organización, lo que nos ayuda a alcanzar las metas de mejora propuestas.

TABLA DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	II
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL	III
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO	VI
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	6
1. MARCO REFERENCIAL Y TEÓRICO	6
1.1 Sistema.....	6
1.2 Control interno	6
1.2.1 Definición.....	6
1.2.2 Objetivos del control interno.....	6
1.2.3 Importancia del control interno	7
1.2.4 Clasificación del control interno	7
1.2.4.1 Por la función	7
1.2.4.2 Por la acción	8
1.2.4.3 Por la ubicación	8
1.2.5 Métodos de evaluación del control interno	9
1.2.6 Componentes del control interno	9
1.3 Gestión.....	11
1.4 Inventarios	11
1.4.1 Costo de inventarios	11
1.4.2 Sistema de evaluación de inventarios.....	11
1.4.3 Métodos de valoración de inventarios.....	12
1.5 Manual de procedimiento	13

1.5.1 Definición.....	14
1.5.2 Ventajas del manual de procedimiento	14
1.5.3 Contenido de los manuales de procedimientos	14
1.5.4 Diagrama y simbología	15
1.6 FUNDAMENTACIÓN LEGAL	17
1.6.1 Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway- COSO I....	17
1.6.2 Norma Internacional de Contabilidad 2: Inventarios.....	17
1.7 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	17
1.7.1 Antecedentes investigativos 1.....	17
1.7.2 Antecedentes investigativos 2.....	18
1.7.3 Antecedentes investigativos 3.....	19
1.7.4 Antecedentes investigativos 4.....	21
1.7.5 Antecedentes investigativos 5.....	22
1.7.6 Antecedentes investigativos 6.....	22
1.7.7 Antecedentes investigativos 7.....	23
1.7.8 Antecedentes investigativos 8.....	24
CAPÍTULO II.....	26
2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO	26
2.1 Antecedentes de la institución	26
2.1.1. NOVAOPTICUM	26
2.2 Filosofía institucional	26
2.2.1. Misión.....	26
2.2.2. Visión	26
2.2.3. Valores institucionales	26
2.3 La unidad de análisis o de estudio	26
2.3.1 Población de estudio y sus características.....	27
2.4 Tipo y diseño de la Investigación	27

2.4.1 Descriptiva	27
2.4.2 Explicativa.....	27
2.5 Métodos de la investigación	27
2.5.1 Observación científica.....	27
2.5.2 Deductivo	27
2.5.3 Comparativo	27
2.6 Técnicas e instrumentos.....	28
2.7 Métodos y tipos de investigación aplicada	28
2.7.1. Método	28
2.8 Tipos	28
2.8.1 Investigación documental.....	28
2.8.2 Investigación descriptiva.....	29
2.8.3 Investigación de campo.....	29
2.9 Población	29
2.10 Muestra	30
2.11 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	30
2.11.1 Aplicación de instrumentos de investigación.....	30
2.12 Análisis e interpretación de resultados	31
2.12.1 Resultados de la observación	31
2.13.2 Resultado de la entrevista.....	31
CAPÍTULO III	34
3. PROPUESTA	34
3.1. Título de la propuesta.....	34
3.2. Objetivos de la propuesta.....	34
3.2.1 <i>Objetivo general</i>	34
3.2.2 <i>Objetivos específicos.</i>	34
3.3. Fundamentación de la propuesta.....	34

3.4. Descripción de la propuesta	34
3.5.1. Factibilidad de la propuesta	35
3.5.1 Factibilidad económica	35
3.5.2 Factibilidad social.....	35
3.5.3 Tecnología	35
3.6 Beneficiarios de la propuesta	35
3.6.1 Empresa.....	35
3.6.2 Empleados	35
3.6.3 Administración	35
.....	36
CONCLUSIONES.....	66
RECOMENDACIONES	67
BIBLIOGRAFÍA	68
ANEXOS	71
Anexo 1.....	71

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Objetivos de los métodos de valoración	13
Ilustración 2. Ventajas del manual de procedimiento	14
Ilustración 3. Contexto de los manuales de procedimientos.....	15
Ilustración 4. Diagrama y simbología.....	16
Ilustración 5. Organigrama estructural de la Óptica NOVAOPTICUM S.A....	41
Ilustración 6. Diagrama de flujo del proceso de ventas	50
Ilustración 7. Diagrama de flujo de proceso de compras	53
Ilustración 8. Diagrama de flujo de proceso de pago a proveedores	56

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Población NOVAOPTICUM.....	29
Tabla 2. Muestra sesgada de NOVAOPTICUM	30

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL Y TEÓRICO

1.1 Sistema

Un sistema es una colección o un todo que consta de partes que están conectadas de alguna manera y trabajan hacia el mismo objetivo.

Esta definición muestra cómo lograr mejores resultados en una organización combinando o formando un todo organizado teniendo en cuenta los mismos objetivos, metas establecidas, es decir, siguiendo los mismos objetivos, pero de manera integral, no trabajando de manera independiente.

El aporte de todos es lo que permite alcanzar las metas establecidas, como un resultado óptimo en términos de lo que cada uno de ellos aportará al individuo. En otras palabras, todo el sistema se considera una ventaja, porque la adición de todas sus partes, una división logra mejores resultados en la búsqueda de sus objetivos, porque estas partes forman un todo unificado, organizado e indisoluble.

1.2 Control interno

1.2.1 Definición

(Gómez, 2019, pág. 19) define al control interno como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales abarcan los controles administrativos y operativos de todos los sectores de la empresa para la lograr la efectividad y eficiencia en las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, rigiéndose con las leyes vigentes y políticas de la empresa.

1.2.2 Objetivos del control interno

Entre los objetivos de la entidad y los controles internos que ejerce para asegurar la consecución de estos objetivos, existe una relación directa, una vez que se han establecido los objetivos, se pueden identificar y evaluar los eventos (riesgos), posibles obstáculos para el logro de los objetivos.

- ✓ Promover la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y calidad de los servicios.
- ✓ Proteger y conservar los recursos contra la pérdida, el desperdicio y el uso actuar de forma indebida, irregular o ilegal.
- ✓ Desempeñar con las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
- ✓ Preparar información financiera válida y confiable.

- ✓ Promover la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y, calidad de servicio.

1.2.3 Importancia del control interno

Cada organización debe tener un control interno sobre sus operaciones y procedimientos. o actividades realizadas, para que los detalles puedan ser observados y rastreados Su ciclo de desarrollo permite la detección, corrección y prevención de errores.

Los directivos son responsables de diseñar, instalar e implementar los controles, así como de mantenerlos y modificarlos, cuando sea necesario de acuerdo a (Cepeda, 1997, pág. 31)

Esto permite que la unidad y cada división realicen sus actividades de manera más eficiente, eficaz y segura, contribuyendo al logro de las metas y objetivos trazados. El ambiente de control es la base de cualquier sistema de control interno, identificando patrones de comportamiento dentro de la organización e influyendo percepción de control de los empleados. Sin embargo, su importancia es como punto de partida para los medios, operadores y reglas. previamente definido, afecta una serie de factores como el establecimiento, fortalecimiento o debilidad de las políticas y procedimientos dentro de una organización.

1.2.4 Clasificación del control interno

1.2.4.1 Por la función

Los controles internos incluyen más que solo funciones financieras y contables, como se describe en la siguiente descripción general.

1.2.4.1.1 Administrativo

Está variado por el plan de organización, procedimientos y registros afines con los procesos de disposición para poder autorizar las actividades productivas de la dirección quien debe lograr los objetivos determinados, lo cual es el punto de partida para implantar un control contable.

1.2.4.1.2 Financiero o contable

Según (Reeve, 1998, pág. 45) consiste en procedimientos y registros organizacionales relacionados con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y, por lo tanto, está diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que:

a. Las transacciones se generan de acuerdo con la permisión general de la dirección.

b. Las transacciones se registran, según sea necesario:

- Para admitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas o cualquier otro criterio aplicable a los mismos estados; y,

- Para mantener la revisión sobre los activos.

c. El acceso de los activos está autorizado con la autorización de la dirección.

d. El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y adoptan medidas correspondientes en el caso de que existan diferencias.

1.2.4.2 Por la acción

1.2.4.2.1 Previo

Se aplica antes de realizar las actividades, está constituido por todas las normas, procedimientos, políticas, reglas, establecidas para evitar errores durante la operación.

1.2.4.2.2 Concurrente

Se desarrolla en el proceso de operación, se aplica en la ejecución de las actividades y desempeño de los servidores públicos, enfocándose en lograr excelentes resultados con el menor esfuerzo y recursos.

1.2.4.2.3 Posterior

Según (Arcentales, 1984, pág. 24) es un examen de las actividades financieras y administrativas realizadas con posterioridad a su realización, para verificarlas, revisarlas, analizarlas y en general, evaluarlas mediante documento. y sus resultados. Las funciones posteriores al despacho en organizaciones medianas y grandes se llevan a cabo según lo especificado por auditorías internas, sin perjuicio de las evaluaciones profesionales proporcionadas o incorporadas por auditorías independientes o externas.

1.2.4.3 Por la ubicación

1.2.4.3.1 Control interno

Medidas tomadas por los propietarios, directores, para verificar la preferencia de la empresa o de los propietarios de entidades públicas o privadas para dirigir y controlar las actividades financieras y de gobierno de la empresa, su empresa u organización.

1.2.4.3.2 Control externo privado

Fiscalización o control por parte de personas que actúan por cuenta de una sociedad o de sus accionistas, socios o acreedores, generalmente, esta función se encomienda al auditor para el control posterior del ámbito de una sociedad.

1.2.4.3.3 Control externo público

Inspección o vigilancia por órganos del Estado, cuyas disposiciones y ámbito de actuación están definidos en la Constitución política y en leyes de organismos o especiales, siendo los poderes públicos más representativos: controlados por el Estado o, en otros países o sociedades, el tribunal de cuentas, banqueros y directores corporativos.

1.2.5 Métodos de evaluación del control interno

El auditor puede realizar una revisión del control interno como parte de su examen para estudiar y evaluar adecuadamente el control interno existente, como base para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad que proporciona para los procedimientos de auditoría; sin embargo, el control interno también puede ser ejercido por la propia entidad con la participación de todos sus miembros y no es necesario establecer departamentos o unidades para hacerlo.

Los métodos más conocidos y utilizados según (Cuenca, 2006, pág. 56) para evaluar el control interno de una organización son:

- Método descriptivo o de memorándum
- Método gráfico o diagrama de flujo

1.2.6 Componentes del control interno

Según (COSO, 2017), el Control Interno está abarcado por cinco categorías que diseña la administración y se la aplica para abastecer la seguridad razonable de que los objetivos de control se lleven a cabo.

Los cinco componentes del control interno de COSO I, incluyen los siguiente:

- ✓ **Ambiente de control interno:** El ambiente interno, o ambiente de control, incluye la atmósfera de la organización, que afecta la conciencia de riesgo de sus empleados y es la base para otros aspectos de la gestión de riesgos, creando disciplina y estructura. Los factores del entorno interno son, por ejemplo, la filosofía de gestión de riesgos de la empresa, su riesgo aceptado, la supervisión realizada por el directorio, la honestidad del personal, los valores éticos y la competencia, y la forma en que la

administración distribuye la autoridad. y responsabilidad, organiza y desarrolla sus actividades sus empleados.

- ✓ **Evaluación de riesgos:** Con la ayuda del análisis de riesgos, la comunidad puede considerar hasta qué punto los posibles eventos afectarán el logro de las metas. La gerencia evalúa estos eventos desde dos perspectivas, la probabilidad y el impacto, y generalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los efectos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse por separado o en conjunto por categoría. Los riesgos se evalúan utilizando un enfoque doble: riesgo inherente y riesgo residual.
- ✓ **Actividades de control:** Los controles son políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que la administración responda a los riesgos. Las actividades de seguimiento tienen lugar en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Estos incluyen una variedad de funciones, tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, controles, conciliaciones, revisiones de desempeño operativo, seguridad de activos y segregación de funciones.
- ✓ **Información y comunicación:** La información relevante se identifica, recopila y comunica de una manera que permite a las personas cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información utilizan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas de información para facilitar la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas vinculadas a los objetivos. La organización también tiene una comunicación efectiva en todas las direcciones. Todos los empleados reciben un mensaje claro de la alta dirección de que deben tomar en serio sus responsabilidades de gestión de riesgos.
- ✓ **Monitoreo (supervisión):** Se monitorea la gestión de riesgos de la empresa, se revisa la existencia y desempeño de sus componentes en el tiempo, a través de actividades de monitoreo continuo, evaluaciones independientes o una combinación de ambas. El monitoreo continuo ocurre durante las actividades normales de manejo. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes depende en gran medida de la evaluación de riesgos y de la eficacia de los procedimientos de seguimiento en curso. Las debilidades en la gestión de riesgos de la

empresa se informan desde el principio, y los temas más importantes se comunican a la alta dirección y al directorio.

1.3 Gestión

Es la acción y efecto de la dirección y administración. Más concretamente, la gestión es una diligencia debida, entendida como un procedimiento necesario para conseguir algo o solucionar un problema, normalmente de carácter administrativo o documental.

1.4 Inventarios

Tal como lo establece la NIC 2, define inventario como los activos disponibles para la venta en el curso ordinario de los negocios, materiales directos, trabajos en proceso, productos terminados, suministros y materias primas, materiales y accesorios para la producción y comercialización de bienes o servicios. (Blanca Soto, 2013, pág. 118).

La gestión de inventarios es uno de los procesos hacia la disponibilidad inmediata de los materiales con los que cuenta la empresa o en su caso, los productos sustitutivos con los que cuenta para satisfacer las necesidades de los clientes. Una de las funciones básicas del Inventario es recibir, almacenar y enviarlos, creando los documentos necesarios en cada una de estas funciones para fundamentar y sustentar el registro y control de las mercancías propias, (Álvarez, 2014, pág. 127).

Tal como se evaluó en el estudio de implementación de la norma de inventarios, la NIC 2 aborda el tema de los inventarios y analiza lineamientos para su manejo y regulación, además de evaluar que los costos de mercado son inferiores al costo de producción (Bohórquez, 2014, págs. 129-146).

1.4.1 Costo de inventarios

Los costos de inventario incluyen los costos que ocurren en el proceso de compra y producción de los bienes y servicios que produce una entidad, también se consideran costos por valores de impacto en la conversión, transporte, transferencias, entre otros costos que indirectamente interfieren en su transición. (Bertha Sánchez, 2011, págs. 41-46)

1.4.2 Sistema de evaluación de inventarios.

(Bertha Sánchez, 2011, págs. 41-46) considera que llevar un control de inventarios es un tema que tiene un poco de confusión ya que consiste en orientar y guiar el proceso

del registro de los productos o artículos; por lo que clasifican a este proceso en dos sistemas los cuales son:

- Sistema de inventarios permanente.
- Sistema de inventarios periódico.

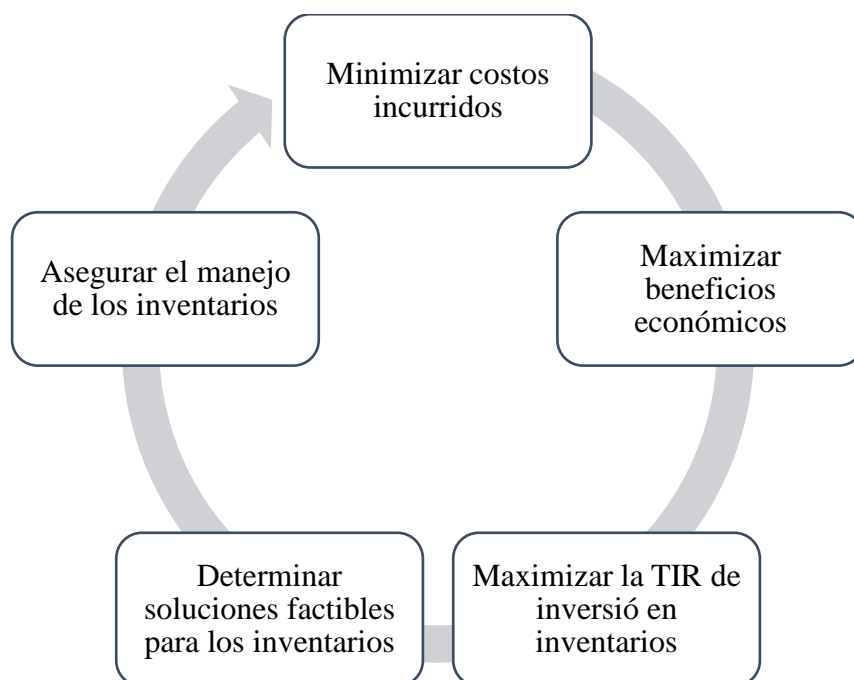
El sistema de inventario permanente: se refiere al control de las mercancías a través de una tarjeta denominada kárdex, es un sistema de control de inventario ya que permite registrar las unidades compradas, valor de compra, fecha, valor de emisión de cada producto, así como el respectivo saldo de cada uno. artículo, manteniendo así información actualizada sobre la disponibilidad y costo final de cada producto.

El sistema de inventario periódico: es un control que se realiza mediante el conteo físico de los artículos, este sistema se realiza periódicamente como su nombre lo indica, la desventaja de este sistema es que no brinda información confiable sobre la disponibilidad de los bienes o el costo de los bienes. vendido ya que esta información se verá reflejada al final de un cierto período de tiempo cuando se tome la cantidad física correspondiente. (Blanca Soto, 2013, págs. 41-46)

1.4.3 Métodos de valoración de inventarios.

Es de gran importancia contar con un eficaz control de inventarios que permita tener una buena administración de los mismos, brindando un buen servicio a los clientes y logrando una proporción entre la entrega de productos y la falta de suministros para su venta permitiendo tener las existencias necesarias. Mantener un método de valoración implica:

Ilustración 1. Objetivos de los métodos de valoración



Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

1.4.3.1 Método híbrido

Este método se aplicará para el caso de un solo producto con demanda independiente, discreta, no estacional, aleatoria, con tiempo de entrega constante y conocido; en caso de ser variable debe de realizarse con su valor promedio (Juan Izar, 2012, págs. 30-35)

1.4.3.2 Método Primeros en Entrar Primero en Salir (PEPS)

Son todas aquellas unidades que se asumen que ingresaron ya sea para ser producidas y que son las primeras en salir (Bohórquez, 2014, pág. 68)

1.4.3.3 Método ABC

Este método incluye calificaciones de productos que deben recalcularse con frecuencia, lo que permitirá ordenar los productos de acuerdo con las ventas esperadas y el porcentaje acumulado de las ventas totales proyectadas (Arango, 2013, págs. 743-747)

Método recomendado para la asignación de los costos respectivos a los productos, teniendo en cuenta el nivel de desempeño de las actividades realizadas, los recursos utilizados y los objetos de costo para un mejor cálculo de la ganancia de la posible venta. (Rojas, 2013, págs. 239-246)

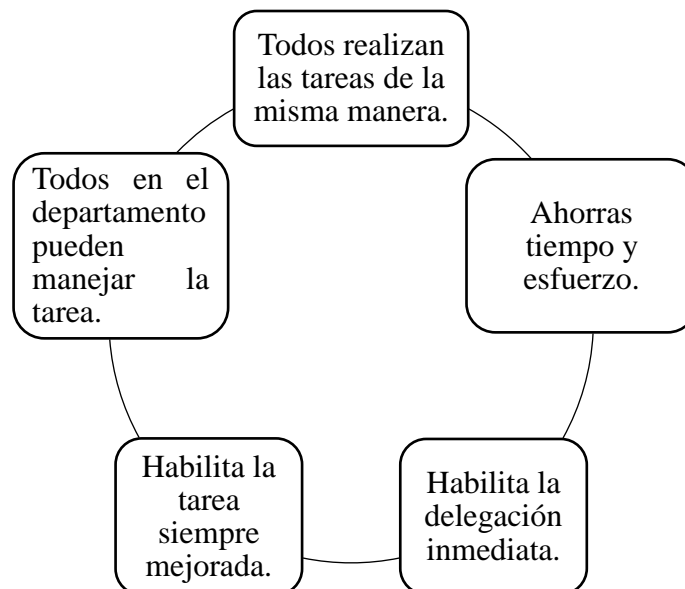
1.5 Manual de procedimiento

1.5.1 Definición

(Torres, 1996, pág. 56) define al manual de procedimiento como una herramienta fundamental para el desempeño de la función de control interno, uno de sus principales objetivos es definir claramente las reglas de funcionamiento de la organización de la empresa y los límites de su autoridad y responsabilidad, con base en principios y objetivos preestablecidos. Documento que describe las actividades a seguir en el desempeño de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más unidades administrativas. La guía también cubre los cargos o unidades administrativas involucradas, detallando sus responsabilidades y participación.

1.5.2 Ventajas del manual de procedimiento

Ilustración 2. Ventajas del manual de procedimiento

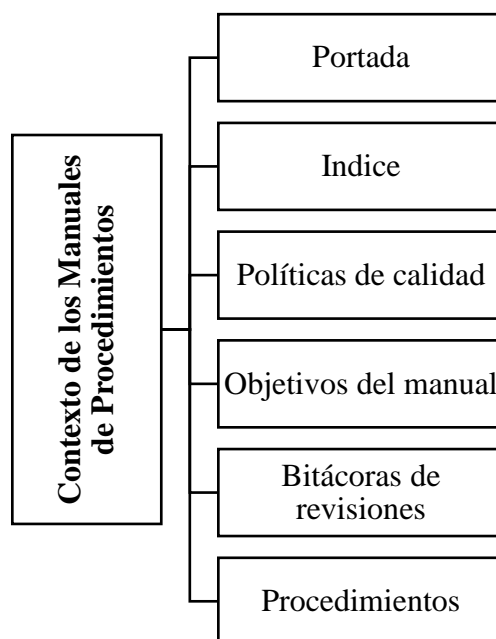


Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

1.5.3 Contenido de los manuales de procedimientos

El siguiente contenido es solamente una referencia de lo que podría incluir un Manual de políticas y procedimientos:

Ilustración 3. Contexto de los manuales de procedimientos



Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

El responsable de la edición, revisión y actualización del manual de políticas y procedimientos es el gerente o responsable de cada área emisora. cada área autorizada debe tener su propio manual de políticas y procedimientos.

1.5.4 Diagrama y simbología

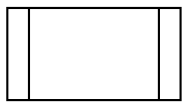
Ilustración 4.Diagrama y simbología



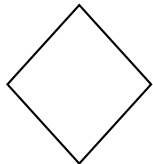
Inicio/fin: indica el inicio o final



Actividad/operación: representa la realización de una actividad



Subproceso de información



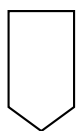
Decisión: indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos



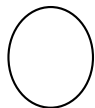
Documento: Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.



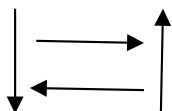
Datos: Indica la entrada y salida de datos.



Conector de página: Representa la continuidad del diagrama en otra página.



Conector: Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página.



Líneas de flujo de información: Indican el sentido de la información obtenida y su uso posterior en alguna subproceso subsiguiente.

Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

1.6 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1.6.1 Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway- COSO I

A nivel organizacional, Informe Coso I recalca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización perciban la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel necesario a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso combinado a los procesos operativos de la empresa y no como acciones vinculadas adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos.

1.6.2 Norma Internacional de Contabilidad 2: Inventarios

el objetivo de esta norma es fundar el tratamiento contable de los inventarios. un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es el acrecimiento de costos que debe ser reconocidos como un activo, para que sea aplazado hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. esta norma provee una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del período, ciñendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

1.7 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Las siguientes investigaciones realizadas por varios autores relacionados al presente tema de estudio, reflejan diversos criterios acerca de los procesos de Control Interno:

1.7.1 Antecedentes investigativos 1.

Título:	El control interno de inventarios y su influencia en la gestión financiera en la empresa Lube Import S.A.C. en la Ciudad de Trujillo, año 2015
Año:	2016
Autor:	Ascate Polo, Lucy Marivel
Universidad:	Universidad Privada Antenor Orrego - UPAO

Resumen: Trabajo de investigación realizado por Lube Import S.A.C. titulado “Control de inventarios internos en Lube Import S.A.C. y su impacto en la gestión financiera”. Trujillo, 2015” tuvo como objetivo general mostrar cómo el control interno de inventarios incide en la gestión financiera, para lo cual utilizó guías de revisión de documentos y entrevistas utilizando un diseño lineal cuasi-experimento, primero analizó realizó control interno probó y diagnosticó actividades de control proceso de solicitud, recepción, verificación y almacenamiento, el gerente general de la empresa mostró la información recopilada en la guía de entrevista y las fichas técnicas, revelando así una serie de defectos y sus consecuencias. Impacto en la gestión financiera Para la realización de este estudio se obtuvo información mediante el análisis de la gestión de inventarios sistema, con el objetivo de evaluar y determinar las razones de la falta de control de inventarios de la empresa. Con base en los resultados de la evaluación antes mencionada, se determinó que la empresa realizaba sus funciones y procedimientos de manera empírica, por lo que el control interno del inventario era incompleto, en 2015 se implementó un sistema informático que mejoró significativamente la gestión interna. control del inventario. es beneficioso para mejorar el rendimiento financiero de la empresa mediante el aumento de las ventas y la rentabilidad.

1.7.2 Antecedentes investigativos 2.

Título: Análisis Del Control Interno De La Cuenta Inventarios De La Óptica Erráez Del Cantón El Guabo

Año: 2016

Autor: Rivas Jimenez Karolina Elizabeth

Universidad: Universidad Técnica de Machala

Resumen:

El presente estudio es un análisis controlado de las cuentas de existencias de una empresa ubicada en el Cantón de Guabo que tiene como objetivo suministrar productos optométricos para la prevención y cuidado de la visión, específicamente ÓPTICA ERRÁEZ. El análisis pertinente se utilizará para evaluar el riesgo y la confiabilidad de esta empresa. entidad, además, se utilizarán herramientas para recoger información, como guías de entrevista, guías de observación y cuestionarios, para obtener los datos necesarios para la evaluación, teniendo en cuenta

La empresa carece de un sistema de control interno, lo que genera el potencial de inconsistencias en la aplicación de políticas y estándares de gestión y control de inventarios. Los controles internos están diseñados para facilitar

cumplimiento de los objetivos fijados por la unidad estructural, complementados con cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y seguimiento, cada uno

Hacen una contribución significativa para garantizar que los controles adecuados sean la piedra angular del buen funcionamiento de una empresa y, en todo el mundo, los controles internos de las empresas se consideran responsabilidad de los directores de la empresa porque necesitan tener sus planes correctos. Aplicación correcta Para obtener esta herramienta, es necesario porque brinda la seguridad necesaria durante el funcionamiento del dispositivo.

1.7.3 Antecedentes investigativos 3.

Título: “Diseño De Un Sistema De Control Interno Para La Empresa Óptica Amazonas, Santo Domingo, 2013

Año: 2015

Autor: Rosales Carrasco Gloria Narcisa

Universidad: Universidad Tecnológica Equinoccial Campus Matriz

Resumen: El director necesita de diversos elementos para realizar, dirigir y controlar sus acciones, apoyados en procedimientos que puedan generar soluciones efectivas en todos los ámbitos y niveles de la empresa. A medida que la empresa crece, también lo hacen sus necesidades, responsabilidades y responsabilidades, especialmente en un mercado tan globalizado y competitivo como el actual, impulsando a los emprendedores hacia la innovación. Por las razones antes mencionadas, la eficiencia técnica debe complementarse con un sistema de control interno acorde con las NIIF, método de control interno que permite a las empresas optimizar los recursos a su disposición, con el correcto funcionamiento de la parte administrativa: humana, técnica y financiera., y este estudio proporcionará los requisitos financieros. Desarrollar sistemas de control interno para lograr la eficiencia en la toma de decisiones y maximizar los ingresos de las operaciones comerciales.

información como guías de entrevista, guías de observación y cuestionarios para obtener los datos necesarios para la evaluación, teniendo en cuenta

La empresa carece de un sistema de control interno, lo que genera el potencial de inconsistencias en la aplicación de políticas y estándares de gestión y control de inventarios. Los controles internos están diseñados para facilitar

cumplimiento de los objetivos planteados por la asignatura, complementado con cinco componentes; ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y seguimiento y supervisión, cada uno

Hacen una contribución importante para asegurar los debidos controles, que son los principales pilares del buen funcionamiento de la empresa, y en todo el mundo, el control interno de las empresas se considera responsabilidad de los directores de la empresa, porque necesitan tener bien sus planes. Uso correcto, El uso de esta herramienta es

extremadamente importante, ya que garantiza la seguridad necesaria durante la operación del dispositivo.

1.7.4 Antecedentes investigativos 4.

Título:	Diseño De Un Sistema De Control Interno, Para La Empresa Bodega Jg
Año:	2014
Autor:	Wilmar Yolian Echeverry
Universidad:	Universidad Del Valle Sede Pacifico
Resumen:	<p>Los problemas operativos, contables y administrativos que enfrenta JG evidencian la necesidad de un sistema de control interno para promover el buen desarrollo de su negocio y lograr sus objetivos, a través de este estudio se pueden controlar y monitorear todas las actividades que realiza la empresa de instrumentos. para aumentar la eficiencia de las operaciones y reducir las oportunidades de fraude y error, como precedente ha demostrado que una empresa con un sistema de control interno ayuda a lograr sus objetivos y administrar la empresa como un todo. Por otro lado, el entorno económico, político y social que le rodea le obliga a cambiar y adaptarse a los nuevos retos empresariales a los que se enfrenta. Es importante que la Universidad Del Valle Pacífico sede realice este estudio porque permitirá demostrar la calidad de la educación en la comunidad de Buenaventura y trasladar lo que se está enseñando en las aulas a los estudiantes de contaduría pública mediante el desarrollo de este trabajo. participar rentablemente de la realidad económica comercial que envuelve a la ciudad de Buenaventura. A medida que se profundice este trabajo, se resolverán problemas personales y profesionales aplicando los conocimientos adquiridos durante la trayectoria académica en la Universidad del Valle sede Pacífico para lograr una comprensión concreta de los problemas relacionados con el control que aquejan a la empresa. Aplicación Interna mejor acción correctiva. El público se beneficiará de este estudio porque a través de este estudio, JG tendrá las herramientas para mantener su</p>

posición en el mercado y seguir creciendo, sirviendo a más personas en la ciudad de Buenaventura, oportunidades de empleo y sus clientes se beneficiarán de una forma más oportuna y eficiente del servicio.

1.7.5 Antecedentes investigativos 5.

- Título:** El control interno de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la empresa industrial Chorrillos Color S.A, del distrito de Chorrillos, en el 2015
- Año:** 2015
- Autor:** Lizana Loa, Jorge Antonio
- Universidad:** Universidad Autónoma del Perú
- Resumen:** El presente trabajo, titulado “El control interno de inventarios y su impacto en la rentabilidad de Chorrillos Color S.A, empresa industrial del distrito de Chorillos en el año 2015”, tiene como finalidad principal mostrar si el control interno de inventarios incide en la eficiencia de costos. El presente estudio corresponde a un diseño no experimental transaccional o transversal debido a que los datos son recolectados en un solo punto en el tiempo, tienen un alcance correspondiente. El estudio actual utilizó métodos de encuesta diseñados para empleados con experiencia en un entorno comercial, centrándose en el inventario y en cuestiones de rentabilidad. Los resultados obtenidos mediante una herramienta conocida como cuestionario muestran que efectivamente existe una correlación entre el control de inventario interno y la rentabilidad. La principal conclusión es que el control de inventario interno es una importante herramienta de gestión empresarial y por lo tanto debe ser utilizada porque permite un mejor uso de los recursos de la empresa, lo que se traduce en una mayor eficiencia de costos.

1.7.6 Antecedentes investigativos 6.

- Título:** El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita

Año: 2012
Autor: Misari Argandoña, Marco Antonio
Universidad: Universidad San Martín de Porres

Resumen: El presente trabajo lleva por título Control interno de inventario y gestión en empresas de fabricación de calzado de la región Santa Anita, cuyo tema principal es el análisis de los controles internos en los procesos de producción y gestión para promover y asegurar la optimización de los recursos utilizados por la empresa. El control interno es un factor clave para lograr un adecuado gobierno corporativo, ya que brinda seguridad en el logro de las metas y objetivos fijados en el marco de la eficiencia, la eficacia y la economía; forman tres pilares para mantener y proteger los recursos y activos de la empresa. Conscientes de la complejidad y evolución de los negocios, ahora se requieren controles internos cada vez más precisos ya que las empresas se ven obligadas a lograr mejores resultados con menos recursos. La optimización de recursos requiere el mejor uso del tiempo, las personas, el dinero y los recursos; y es reconocido como el objetivo final de las empresas de hoy. La combinación de estos factores refuerza la necesidad de optimizar los recursos, haciendo del control interno una función integral ya que afecta directamente todas las etapas del desarrollo. El establecimiento de objetivos es un requisito esencial porque el proceso de control subyacente se basa en el uso de herramientas que nos permiten analizar nuestra realidad en relación con lo que queremos lograr. Al fin y al cabo, la optimización está íntimamente relacionada con la productividad, aprovechando al máximo cada recurso. La planificación es fundamental para asegurar una mejor visión de gestión de la empresa, asegurando procesos productivos y de gestión de alto nivel.

1.7.7 Antecedentes investigativos 7.

Título: El control interno en la gestión de inventarios de las empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el Cercado de Lima

Año: 2017

Autor: Torres Cruzado, Judith

Universidad: Universidad San Martín de Porres

Resumen: “El control interno en la gestión de inventarios de las empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el Cercado de Lima” tiene como propósito lograr que las empresas cuenten con un adecuado control interno como herramienta de gestión que facilite la mejora de los procesos y operaciones internas en las unidades estructurales, con base en la gestión más crítica relacionada con el establecimiento de controles específicos, ya que previene riesgos y fraudes, protege y salvaguarda los bienes e intereses de la empresa y evalúa su eficacia organizacional. Las pequeñas y medianas empresas carecen de suficientes controles internos porque la mayoría de ellas son de propiedad familiar, en general. En la mayoría de los casos, carecen de formalidad, adecuada organización y manuales de procedimientos y políticas bien conocidas por todos los integrantes de la empresa. Se encontraron diversos trabajos de investigación en universidades peruanas y extranjeras que abordaron la misma problemática, pero con diferentes matices que le dieron mayor valor agregado a este trabajo. Asimismo, se encuentra apoyo en teorías de variables independientes y dependientes. Todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura y tipo de operación, deben aplicar controles internos diseñados para proporcionar un nivel razonable de seguridad en términos de eficiencia y eficacia operativa, confiabilidad y relevancia de la información financiera. con las normas y leyes y reglamentos aplicables.

1.7.8 Antecedentes investigativos 8.

Título: Evaluación al sistema de control interno de los organismos públicos descentralizados del poder ejecutivo del estado de Veracruz: propuesta de modelo

Año: 2016
Autor: L.C. Luis Andrés Velásquez Aguirre
Universidad: Universidad Veracruzana

Resumen: Este estudio surge de la necesidad de comprender la facultad del Sistema de Control Interno (SCI) implantado por la administración pública nacional, que fue desarrollado específicamente para los organismos públicos descentralizados (OPD) ejecutivos, para limitar las interferencias. ese año. Ambiente de trabajo. La investigación se apoyó en la consulta de diversos autores y la recopilación de información sobre el tema, así como también se prestó la atención necesaria a la normativa del Sistema de Control del Estado (SSC) como entidad pública. Responsable de la auditoría nacional en todos los niveles de gobierno para aumentar el alcance y la influencia de la auditoría en el país; lo anterior cumple con los estándares mínimos establecidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Para el trabajo de campo se considera como universo treinta y un OPD, considerando el presupuesto de gastos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el ejercicio fiscal 2015, de los cuales treinta OPD son los institutos técnicos superiores de veintiún años. Poblaciones mayores de 51 años. Considerando las características y recursos enumerados, el censo utiliza 30 instrumentos de investigación validados. Se elaboró el análisis e interpretación de datos con el apoyo de expertos estadísticos, además, se elaboró un modelo de evaluación del sistema de control interno, teniendo en cuenta los cincuenta puntos de interés recomendados por el SNF, a partir del cual se discutieron datos comparables. Los modelos y técnicas aplicadas en este trabajo y los puntos de interés que surgieron durante la fase de análisis.

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

2.1 Antecedentes de la institución

2.1.1. NOVAOPTICUM

La óptica NOVAOPTICUM es una entidad que se fundó en el año 2000, bajo la administración de la Sra. Elba Cisneros, que con el pasar de los años adaptó la suficiente experiencia en optometría, su local actualmente funciona en la ciudad de Manta, avenida 21 y avenida Flavio Reyes, dedicada a la reparación, realización de exámenes optométricos y a la venta de armazones y cristales para lentes ópticos.

La óptica NOVAOPTICUM cuenta con un equipo de trabajo conformado por Optometristas y oftalmólogos profesionales con una sólida formación profesional que permite a las personas resolver problemas visuales de clientes que confían su salud al área de la ciudad de Manta.

2.2 Filosofía institucional

2.2.1. Misión

Somos una organización que brinda servicios de óptica profesional, mejoramiento amplio y de calidad de las condiciones visuales del entorno de la ciudad de Manta

2.2.2. Visión

Ser una de las mejores empresas de salud optométrica del país brindando un servicio eficiente y de calidad dedicado al bienestar de los pacientes.

2.2.3. Valores institucionales

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacitación
- ✓ Excelencia en el servicio
- ✓ Honestidad
- ✓ Respeto
- ✓ Confiabilidad

2.3 La unidad de análisis o de estudio

La unidad de análisis es la Óptica NOVAOPTICUM, con sus diferentes áreas y departamentos que la conforman.

2.3.1 Población de estudio y sus características

La población de estudio estará conformada por el personal de la óptica: gerente general, gerente administrativo- financiero, contador, asistente contable y vendedor.

2.4 Tipo y diseño de la Investigación

(Arcentales, 1984, págs. 58-60) Establecieron cuatro tipos de diseños que se basan en la estrategia de búsqueda utilizada, debido al "diseño de los datos se recogen, cómo se obtienen, las muestras y otros componentes de diferentes procedimientos de investigación para describir, correlacionar y explicar.

2.4.1 Descriptiva

Cualidades o atributos de la población objetivo. investigar. Provee realizar análisis precisos de la situación real de la óptica, es en otras palabras, el problema institucional será observado y definido de manera realista y concreta en la entidad estudiada.

2.4.2 Explicativa

A través de este tipo de investigación, que requiere una combinación de Los métodos analíticos y sintéticos intentan responder o explicar las razones de objeto investigado.

2.5 Métodos de la investigación

2.5.1 Observación científica

Esta es una recopilación y grabación previamente planificada los datos son controlados según (Gómez, 2019) con algunos propósitos, al observar un evento. Es una técnica que permite observar la realidad contable de la óptica en términos de manejar los procedimientos contables.

2.5.2 Deductivo

Este método permite comparar las actividades realizadas en desarrollo de la propuesta, los resultados obtenidos servirán de guía para estructura propuesta. Partiremos de lo general hasta llegar a los hechos específicos, es decir comenzará con el análisis de los procesos existentes para sacar conclusiones identificar para nosotros las causas que han creado problema.

2.5.3 Comparativo

Consiste en buscar el avance del conocimiento a través de prueba de comparación entre objetos conocidos. Permitirá comparaciones entre procedimientos contables existentes.

2.6 Técnicas e instrumentos

Las técnicas de recolección de datos son un recurso que puede ser utilizado por investigadores para aproximarse a los fenómenos y extraer información de ellos. Para la obtención de la información se aplicaron las siguientes técnicas y herramientas esto le permitirá recopilar la información que necesita para su investigación:

- ✓ Entrevistas.
- ✓ Revisión de documentos (observar estados financieros).
- ✓ Trabajo de campo.
- ✓ Consulta a expertos.

2.7 Métodos y tipos de investigación aplicada

2.7.1. Método

El método de investigación empleado permitirá obtener información para el desarrollo necesario de esta investigación realizada en la empresa NOVAOPTICUM, como lo indica a continuación:

2.7.1.1 Método analítico

“El método analítico realiza la distinción, y clasificación de los elementos fundamentales que forman parte de ella y de las interrelaciones que sostienen entre sí”. (Echavarría, 2010, pág. 23)

Mediante la aplicación del método analítico permite razonar las partes de los elementos para observar la naturaleza, causa y efecto. Es muy importante tener una idea inicial del evento a investigar; cómo estos obstaculizan el adecuado manejo de los procesos en la institución; analizando al personal en cada una de las áreas y en sus actividades correspondientes, para así lograr el perfeccionamiento de los mismos, de forma más específica mediante el diseño de un manual de procesos.

2.8 Tipos

Los tipos de investigación seleccionados están establecidos de acuerdo al requerimiento de la presente investigación; los cuales son los siguientes:

2.8.1 Investigación documental

“La investigación documental es la indagación de una respuesta que se obtiene a partir de la revisión en documentos.” (Tancara, 2015, pág. 92)

El empleo de la investigación documental permitirá sistematizar la información existente, ya sea de diferentes autores conocedores del tema y de la misma institución, tiene como finalidad obtener resultados que puedan servir de base para el desarrollo de la propuesta.

2.8.2 Investigación descriptiva

“La investigación descriptiva persigue el objetivo de describir que ocurre en un determinado campo, para que esto se recopila información con técnicas tales como: entrevistas y observación” (López, 2017, pág. 22)

El presente tipo de investigación descriptiva logrará conocer otro punto de vista del personal investigado, puesto que se conocerán las características al ejecutar los procesos administrativos, financieros y operativos de la institución.

2.8.3 Investigación de campo

Según (Galeas, 2017, pág. 164) La investigación de campo posee técnicas específicas que tienen como objetivo recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. Estos datos obtenidos en el lugar propio del desarrollo de la investigación”.

Se empleó la presente metodología porque es preciso utilizar técnicas de recopilación de datos mediante: entrevistas y observación, a lo largo de la investigación realizada en la empresa NOVAOPTICUM.

2.9 Población

“Es el conjunto de unidades que muestran una característica usual, se puede determinar con un todo o universo de la investigación.” (Llanos, 2003, pág. 245)

La población de la investigación está conformada por todos los trabajadores la empresa NOVAOPTICUM, la misma que se detalla a continuación:

Tabla 1. Población NOVAOPTICUM

Áreas involucradas	Total
Administración	1
Financiero	3
Operativo	1

Total población	5
------------------------	----------

Fuente NOVAOPTICUM

Elaborado por: Maideline Salcedo

2.10 Muestra

Según (Otzen, 2017, pág. 236) indica que “es un conjunto que representa una parte de la población, se puede considerar una pequeña parte del todo o universo de la población”

Para la muestra de este estudio, se consideró al gerente y al contador correspondientes a los procesos administrativo y financiero, distribuidos en la siguiente tabla:

Tabla 2. Muestra sesgada de NOVAOPTICUM

Proceso	Función	Muestra
	Gerente	
Administrativo	General	1
Financiero	Contador	1
Total muestra		2

Fuente: NOVAOPTICUM

Elaborado por: Maideline Salcedo

2.11 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

2.11.1 Aplicación de instrumentos de investigación

Para realizar una adecuada recolección de datos de la presente investigación se optó por utilizar instrumentos que ayuden a centralizar una adecuada información para la misma, a través de las cuales se seleccionaron la observación y la entrevista:

2.11.1.1 Observación

Es una técnica de recolección de datos que permite obtener y analizar información sobre un hecho que tiene relación con la problemática de la investigación. En esta técnica, el investigador registra lo observado, no hace ningún tipo de preguntas a los individuos, que le permitan obtener los resultados necesarios para el estudio de problema. (Macazaga, 2014, pág. 211)

Esta técnica consiste en prestar atención a cada uno de los movimientos, situaciones, hechos, actividades y conducta de los involucrados a lo largo del proceso de la presente investigación de manera analítica, además estos datos ayudan y contribuyen en el diseño de la propuesta.

2.11.1.2 Entrevista

Técnica directa e interactiva de recolección de datos, con el objetivo implícito dado por la investigación, de obtener de los actores principales percepciones del problema. (Bertomeu, 2017, pág. 58)

La entrevista se aplicará al gerente, administradores y contador de la empresa, con la intención de adquirir información relevante y diferentes puntos de vista sobre la problemática existente en los diferentes aspectos abarcados en la investigación mediante un banco de preguntas abiertas.

2.12 Análisis e interpretación de resultados

2.12.1 Resultados de la observación

La presente técnica fue utilizada al iniciar el diagnóstico en los procesos, por medio de esta se pudo obtener información relevante para poder entender e identificar los factores que pueden producir deficiencia en la gestión de inventarios de la óptica NOVAOPTICUM S.A.

Se prestó mucha atención a cada uno de los movimientos, situaciones, actividades y conducta de los involucrados a lo largo del proceso de la presente investigación de manera descriptiva y analítica, que serán soportados por los demás instrumentos de recolección de información como lo es la entrevista.

2.13.2 Resultado de la entrevista

Entrevista aplicada a al gerente y contador de la óptica NOVAOPTICUM S.A de la ciudad de Manta.

(Anexo 1)

1. ¿En alguna ocasión ha sufrido pérdida de mercadería dentro de la óptica NOVAOPTICUM??

Gerente general: Sí, constantemente tenemos problemas con el inventario, ya que la mercadería de la óptica se desaparece o sufre daños materiales por descuido del personal.

Contador: Sí, en ocasiones, al finalizar el día cuando se realiza el conteo de ventas y se registra la baja de mercadería, no aparece el producto, o caso contrario aparece dado de baja cuando este no ha sido vendido.

2. ¿La óptica NOVAOPTICUM cuenta con algún sistema de control para inventarios que permita registrar las entradas y salidas de la mercadería?

Gerente general: A medida que pasa el tiempo y aparecen un sinnúmero de falencias en la óptica, me hace creer que el sistema de control que manejamos no es el correcto, por lo que considero que se deben tomar medidas correctivas dentro de la institución.

Contador: Sí, por el momento usamos un archivo Excel donde dejamos registrado los movimientos de la empresa

3. ¿Conoce usted qué es un manual de procedimiento?

Gerente general: Sí, hace 2 años y medio cuando comenzaba la pandemia tomé la idea de diseñar un manual de políticas y procedimientos, pero tuve que realizar un viaje de último momento y sólo quedó como una idea.

Contador: Sí, cuando estudiaba en la universidad, pero por falta de tiempo sólo nos enseñaron conceptos básicos, considero que si faltó que nos dieran la cátedra de cómo diseñarlo de acuerdo a las necesidades que se tienen.

4. ¿Considera usted que un manual de procedimiento mejoraría las funciones del personal de una empresa?

Gerente general: Sí, ya que un manual de procedimiento está dentro de las acciones correctivas de una empresa, el cual permitiría tener un control interno.

Contador: Muy de acuerdo, todas las empresas deberían implementar un manual, incluyendo la nuestra para así llevar un control del personal y las actividades que realizan.

5. ¿Qué opinión daría sobre la implementación de un manual de procedimiento que tuviera como finalidad el desarrollo de las actividades organizacionales de la óptica?

Gerente general: Sí, estaría muy de acuerdo que un manual de procedimiento esté dentro de las acciones correctivas dentro mi óptica, ya que por medio de este se permitirá tener un control interno dentro de las actividades de mis trabajadores, incluyéndome a mí.

Contador: Claro que sí, considero que es lo que la óptica lleva necesitando a lo largo de este año que llevo trabajando aquí, aportaría el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por la empresa.

Análisis de la entrevista realizada.

En la entrevista que se realizó a la gerente general y contador de la óptica, se logró evidenciar que por la falta de un manual de procedimiento se han presentado un mal manejo de inventarios, que la asignación de cargos no es el correcto, ya que cada área no tiene establecidas sus actividades y funciones a desarrollar de acuerdo a la estructura organizacional de la institución.

Anteriormente se tuvo la intención de aplicar un manual de procedimiento, pero por fuerza mayor no se lo instauró; tanto la gerente general como el contador están de acuerdo con la implementación de uno dentro de la óptica ya que contribuirá a la toma de decisiones y la mejora continua para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la óptica.

CAPÍTULO III

3. PROPUESTA

3.1. Título de la propuesta

Implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos a la gestión de Inventarios para la empresa NOVAOPTICUM S.A de la ciudad de Manta.

3.2. Objetivos de la propuesta

3.2.1 *Objetivo general*

Instaurar políticas y procedimientos a la gestión de inventarios para la toma de decisiones, estableciendo los requisitos necesarios para el suministro de materia prima y las salidas de cada una.

3.2.2 *Objetivos específicos.*

- ✓ Delimitar las funciones del personal involucrado en los procesos administrativos, financieros y operativos de la óptica NOVAOPTICUM S.A.
- ✓ Proponer y desarrollar un organigrama de la institución- funcional para la correcta aplicación del diagrama de flujo.
- ✓ Establecer el flujo de los procesos administrativos, financieros y operativos que se ejecutan en la institución.

3.3. Fundamentación de la propuesta

Al tener contacto directo con la empresa se puede destacar que se carece de políticas y procedimientos, haciendo énfasis en la gestión de inventarios, el personal que labora dentro de esta no se encuentra al tanto de las actividades que le corresponden a cada uno de ellos, lo cual atrasa el logro de los objetivos y metas institucionales y de igual manera se ve afectado los recursos materiales y económicos.

3.4. Descripción de la propuesta

La propuesta será llevada a cabo en función de la implementación de una manual de procedimiento, el cual aportará de una manera eficiente a que la empresa tenga la

información documentada acerca de aquellas actividades que se deben llevar a cabo en cada una de las áreas que esta posee específicamente en la gestión de inventarios, y a su vez sean monitoreadas para verificar el nivel de cumplimiento de las mismas.

3.5.1. Factibilidad de la propuesta

3.5.1 Factibilidad económica

La propuesta diseñada busca fortalecer el control interno institucional mediante un manual de procedimiento, el cual contendrá estrategias, por lo que no se necesitará de algún recurso económico, siendo este factible para la empresa.

3.5.2 Factibilidad social

Será realizable siempre y cuando el personal administrativo, financiero y operativo se encuentren abiertos al cambio y reciban de la mejor manera la implementación del manual.

3.5.3 Tecnología

La empresa cuenta con elementos básicos para hacer frente a la implementación del manual, posee: equipos de computación, internet y sistema contable computarizado que ayuda en parte a la gestión de los procesos.

3.6 Beneficiarios de la propuesta

3.6.1 Empresa

El principal beneficiario de lo que se presenta en la propuesta es la institución NOVAOPTICUM S.A por lo cual se está trabajando en función de un mejor desempeño, para mejorar el control interno de la misma.

3.6.2 Empleados

Los empleados también serán los beneficiados, sabrán aprovechar de lo establecido en la propuesta, porque se hará un trabajo más organizado y optimizado para evitar errores, y podrán mantener la calidad, eficiencia y eficacia de su trabajo.

3.6.3 Administración

Será de gran beneficio para el área de administración, porque les permitirá tener un mejor manejo y control para llegar a los objetivos planteados, con la información que se logró recopilar se gestionará la ayuda a mejora de toma de decisiones en un futuro dentro de la empresa.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS A LA GESTIÓN
DE INVENTARIOS DE LA ÓPTICA NOVAOPTICUM S.A DE LA
CIUDAD DE MANTA

Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar




NOVAOPTICUM S.A.


**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS**


ÍNDICE

Introducción	38
1. Objetivos del manual de procedimientos	39
1.1 Objetivo General	39
1.2 Objetivos Específicos	39
2. Alcance	39
3. Filosofía Corporativa	40
3.1 Misión.....	40
3.2 Visión	40
3.3 Valores Institucionales	40
4. Organigrama Institucional.....	41
5. Descripción de Funciones	42
5.1 Gerente Administrativo-Financiero.....	42
5.2 Gerente General.....	43
5.3 Contador	44
5.4 Asistente Contable.....	45
5.5 Jefe de bodega	46
5.6 Vendedor	47
6. Descripción de Procesos	48
6.1 VENTAS	48
6.1.1 Política de ventas.....	49
6.1.1.1 Diagrama de flujo del Proceso de Ventas	50
6.2 COMPRAS	51
6.2.1 Política de Compras	52
6.2.1.1 Diagrama de flujo de Proceso de Compras	53
6.3 PAGO A PROVEEDORES	54
6.3.1 Política de Pago a Proveedores	55
6.3.1.1 Diagrama de flujo del Proceso de Pago a Proveedores	56

Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline

	NOVAOPTICUM S.A.
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
<p style="text-align: center;">Introducción</p> <p>La aplicación de un manual de procedimiento dentro de la óptica NOVAOPTICUM S.A es de suma importancia ya que contiene la información necesaria para desarrollar de manera eficiente y oportuna aquellas actividades operativas correspondientes a cada uno de los departamentos, el cual va a permitir agilizar todos los procesos contables, tributarios y administrativos para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.</p> <p>La estructuración de las actividades y funciones de los procesos va a permitir al personal de la óptica tener clara la ejecución de las labores optimizando recursos, evitando tener desajustes en la información documentada y tener una guía del desarrollo de actividades para el personal que se vaya incorporando en la empresa.</p>	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 1

	NOVAOPTICUM S.A.
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
<p>1. Objetivos del manual de procedimiento</p> <p>1.1 Objetivo general</p> <p>Implementar un manual de funciones y procedimientos que contenga las actividades del área administrativa, financiera y operativa de la óptica NOVAOPTICUM S.A. para el fortalecimiento de controles internos en la gestión de inventarios.</p> <p>1.2 Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer las funciones del personal que labora en la empresa involucrado en los procesos administrativos, financieros, y operativos. ✓ Implementar un organigrama funcional para el área administrativa, financiera y operativa. <p>2. Alcance</p> <p>El presente manual de funciones y procedimientos contendrá al personal que labora en la óptica, involucrado en los procesos administrativos, financieros y operativos para el correcto desenvolvimiento de las actividades de la institución.</p>	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 2

	NOVAOPTICUM S.A.
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
<p>3. Filosofía Corporativa</p> <p>NOVAOPTICUM S.A. en su direccionamiento estratégico estableció la Estrategia 2022, la cual se detalla a continuación:</p> <p>3.1 Misión</p> <p>Somos una organización que brinda servicios de óptica profesional, mejoramiento amplio y de calidad de las condiciones visuales del entorno de la ciudad de Manta</p> <p>3.2 Visión</p> <p>Ser una de las mejores empresas de salud optométrica del país brindando un servicio eficiente y de calidad dedicado al bienestar de los pacientes.</p> <p>3.3 Valores Institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad ✓ Capacitación ✓ Excelencia en el servicio ✓ Honestidad ✓ Respeto ✓ Confiabilidad 	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 3



NOVAOPTICUM S.A.

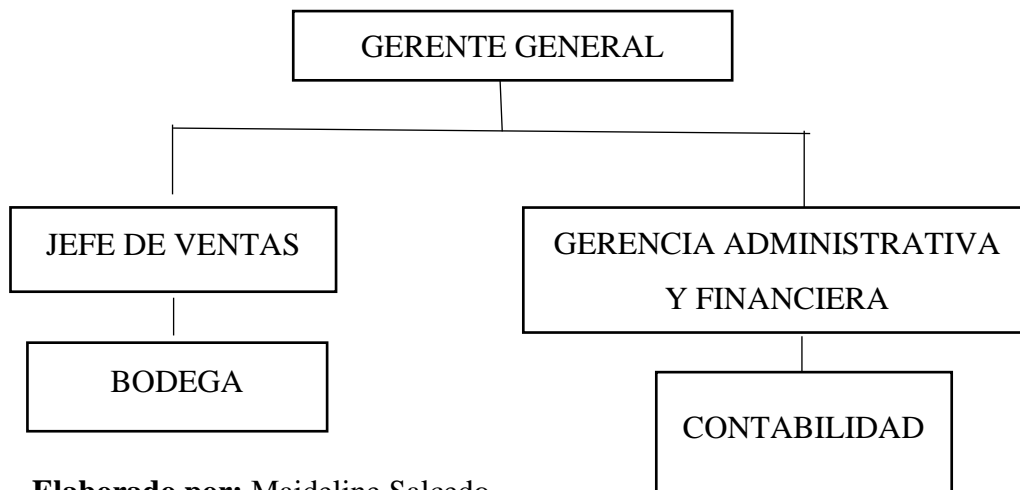
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS**

4. Organigrama Institucional


Los organigramas son diagramas que describen de manera gráfica y simple, es la estructura formal de una organización. Existen varios tipos de organigramas, dependiendo de su contenido, ancho y forma.


El desarrollo de esta propuesta tiene en cuenta el organigrama vertical y funcional. Según un organigrama con estructura vertical, porque representa sólo la estructura administrativa de una institución, es decir la distribución de tareas de poder o toma de decisiones, y un organigrama funcional, porque también muestra las unidades y la relación. con cada área o departamento.


Ilustración 5. Organigrama estructural de la Óptica NOVAOPTICUM S.A





5. Descripción de funciones


	NOVAOPTICUM S.A.
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
Documento	Descripción de funciones
Nombre del cargo:	5.1 Gerente Administrativo-Financiero
Área:	Administrativa
OJETIVO DEL CARGO:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejar de forma óptima los recursos humanos, financieros y físicos que intervienen dentro de la empresa en sus distintas áreas relacionadas. 	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir, controlar, y organizar todas aquellas actividades administrativas y financieras de la empresa. ➤ Elaboración de informes que correspondan a cada departamento. ➤ Elaborar reportes financieros de las áreas involucradas en el movimiento de la empresa. ➤ Decisión y aprobación de los ingresos de nuevas mercaderías del negocio. ➤ Autorización para firmas los cheques de la óptica. 	
PERFIL:	
Edad: 30 a 45 años	
Sexo: Hombre - Mujer	
Estudios Profesionales: Administración y/o carreras afines.	
Experiencia: Actividades del cargo – 2 a 3 años de experiencia.	
ACTITUDES:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para organizar ➤ Responsabilidad y honorabilidad ➤ Liderazgo y coordinación de grupos de trabajo 	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 5

	NOVAOPTICUM S.A.	
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	
Documento	Descripción de funciones	
Nombre del cargo:	5.2 Gerente General	
Área:	Administrativa	
OJETIVO DEL CARGO:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Motivar a que se desempeñe la gestión de procesos que permitan ejecutar las acciones encaminados al cumplimiento de objetivos y metas propuestos para alcanzar la calidad de los servicios. 		
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aptitud de administrar y dirigir las actividades de la institución. ➤ Enfocarse al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos. ➤ Orientar al personal para dar solución a los obstáculos presentados e intervenir a la toma de decisiones para solucionar los mismo mediante planes de mejora continua. ➤ Brindar el apoyo al bienestar de los trabajadores que conforman la empresa. ➤ Planificar y ejecutar estrategias que logren maximizar la rentabilidad y mejora de la empresa. ➤ Ejercer la representación jurídica de la institución mediante el control de cumplimiento de sus leyes. ➤ Decidir al respecto de contratar, seleccionar y ubicar al personal de acuerdo a su cargo. 		
PERFIL:		
Edad: 30 – 45 años		
Sexo: Hombre - Mujer		
Estudios Profesionales: Administración y/o carreras a fines		
Experiencia: Actividades del cargo – 2 a 3 años de experiencia.		
ACTITUDES:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo, con actitud de liderazgo. ➤ Iniciativa y capacidad para la toma de decisiones. 		
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline		Pág. 6


	NOVAOPTICUM S.A.	
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	
Documento	Descripción de funciones	
Nombre del cargo:	5.3 Contador	
Área:	Contabilidad	
OJETIVO DEL CARGO:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar los estados financieros de la institución, garantizando la confiabilidad y validez de los mismos 		
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrar las transacciones financieras. ➤ Realizar informes de los estados financieros. ➤ Generar declaraciones, conciliaciones bancarias, liquidaciones del IVA, pagos de impuestos, actas de finiquito, arqueos de cajas, contabilización del inventario, cierre de ejercicio económico, etc. ➤ Revisar las conciliaciones bancarias. ➤ Realizar los roles de pagos. ➤ Efectuar los cierres contables al finalizar cada mes. 		
PERFIL:		
Edad: 30 a 45 años		
Sexo: Hombre - Mujer		
Estudios Profesionales: Contador público autorizado		
Experiencia: Actividades del cargo – 2 a 3 años de experiencia.		
ACTITUDES:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable ➤ Habilidades numéricas ➤ Habilidad en la toma de decisiones ➤ Analítico 		
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline		Pág. 7

	NOVAOPTICUM S.A.	
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	
Documento	Descripción de funciones	
Nombre del cargo:	5.4 Asistente Contable	
Área:	Contabilidad	
OJETIVO DEL CARGO:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar los estados financieros de la institución, garantizando la confiabilidad y validez de los mismos 		
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe, clasifica y efectúa el registro contable de los documentos. ➤ Archiva documentos contables para uso y control interno. ➤ Elabora y verifica los ingresos y gastos. ➤ Revisa y verifica las planillas de impuestos. ➤ Elaboración de roles de pago. ➤ Elaboración de conciliaciones bancarias. ➤ Cuadre de módulos de cartera con contabilidad 		
PERFIL:		
Edad: 25 a 45 años		
Sexo: Hombre - Mujer		
Estudios Profesionales: Contador público autorizado		
Experiencia: Actividades del cargo – 2 a 3 años de experiencia.		
ACTITUDES:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable ➤ Habilidades numéricas ➤ Habilidad en la toma de decisiones ➤ Analítico 		
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline		Pág. 8

	NOVAOPTICUM S.A.
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
Documento	Descripción de funciones
Nombre del cargo:	5.5 Jefe de bodega
Área:	Administrativa
OJETIVO DEL CARGO:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar la recepción de mercadería, así mismo controlar el mantenimiento del inventario, de manera física y dentro del sistema. 	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener el control diario del inventario. ➤ Registrar las entradas y salidas de mercadería. ➤ Recepción de pedidos. ➤ Despacho, con la firma correspondiente de los documentos al entregar y recibir mercadería. ➤ Ordenar la mercadería en los exhibidores. 	
PERFIL:	
Edad: 18 a 35 años	
Sexo: Hombre - Mujer	
Estudios Profesionales: Graduado en Administración de Empresas o a fines.	
Experiencia: Actividades del cargo – mínimo 1 año	
ACTITUDES:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proactivo ➤ Responsable ➤ Ordenado ➤ Buen manejo de relaciones interpersonales ➤ Habilidad Numérica. 	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 9

	NOVAOPTICUM S.A.
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
Documento	Descripción de funciones
Nombre del cargo:	5.6 Vendedor
Área:	Ventas
OJETIVO DEL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar a conocer los productos a los clientes que la empresa tiene y dar alternativas de compra de acuerdo a la necesidad que estos posean. 	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer los productos y su manera correcta de uso. ➤ Captación de clientes. ➤ Asesorar al cliente sobre su compra. ➤ Realizar el cierre diario de las ventas que se realizaron. ➤ Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado. ➤ Realizar el contrato de venta con todas las indicaciones que se requieran. 	
PERFIL: Edad: 22 a 35 años de edad. Sexo: Hombre - Mujer Estudios Profesionales: Bachiller en comercio, administración o afines. Experiencia: 1 año en atención al cliente.	
ACTITUDES: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad ➤ Carisma ➤ Entusiasmo ➤ Buena presencia ➤ Honradez ➤ Paciencia ➤ Control de temperamento 	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 10

6. Descripción de Procesos

	NOVAOPTICUM S.A.	
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	
NOMBRE DEL PROCESO	6.1 VENTAS	
RESPONSABLES	Área de Ventas, Contabilidad y Clientes	
OBJETIVO	Efectuar la facturación del producto, cumpliendo las políticas y financieras de la empresa.	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
1. Verificar que haya disponibilidad de productos para la venta.	Vendedor	
2. Ofrecer el producto al cliente y la forma de pago.	Vendedor	
3. Emitir la orden del pedido, donde se especificará el producto y su valor total.	Vendedor	
4. El cliente comunica lo que va a pedir.	Vendedor	
5. Se recibe la orden de pedido.	Jefe de Bodega	
6. El producto se da de baja en el sistema y se aprueba la facturación.	Jefe de Bodega	
7. Se cobra el 50% como anticipo o pago total en efectivo.	Contador	
8. Emitir la factura al cliente.	Contador	
9. Cobro total de la factura.	Contador	
10. Realiza el comprobante de ingreso de la venta realizada.	Contador	
11. La documentación se archiva.	Contador	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 11	



NOVAOPTICUM S.A.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS**

6.1.1 Política de ventas

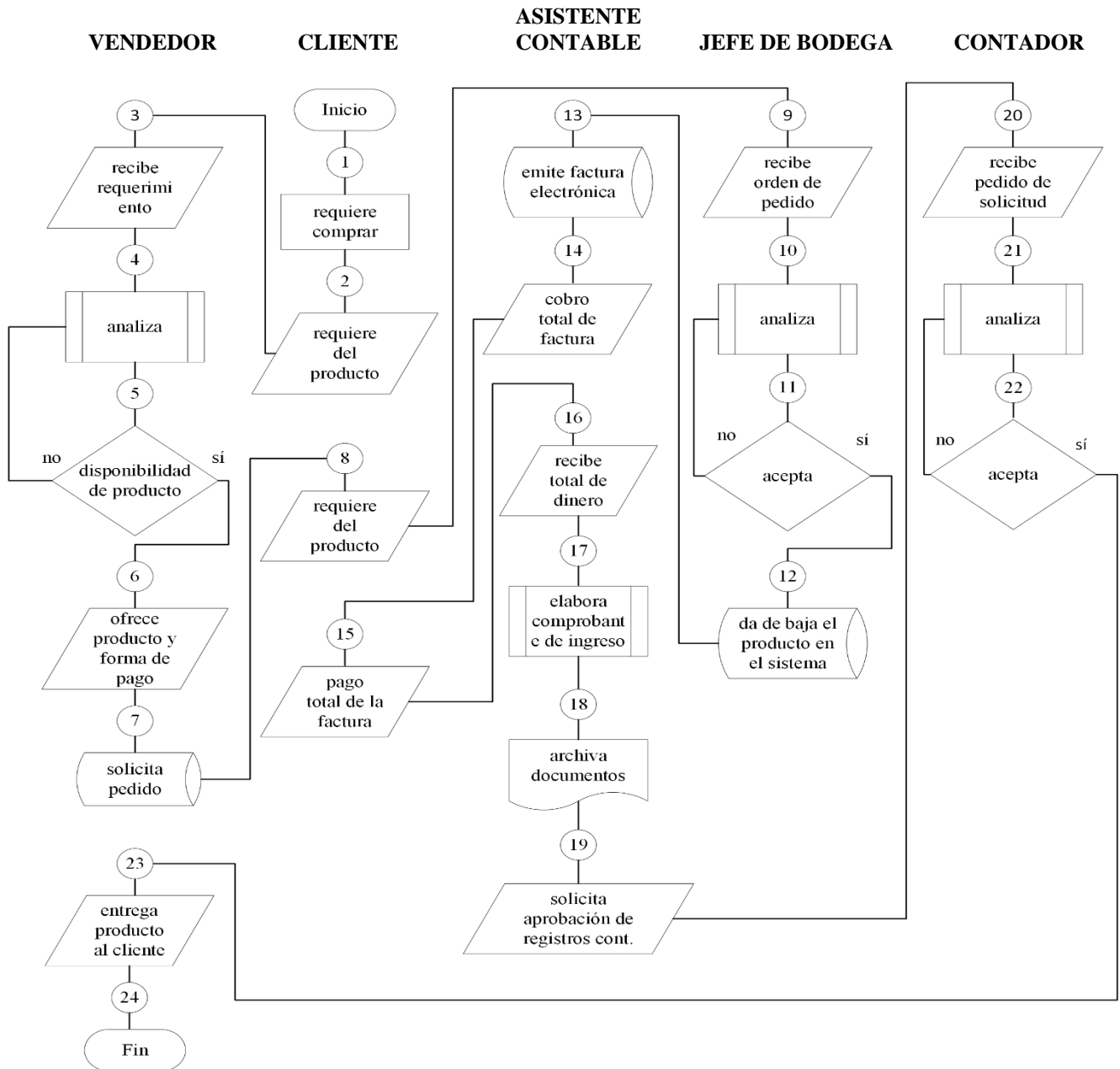
- Atender de manera cordial a los clientes.
- La persona que autoriza y aprueba los descuentos en los productos va a ser el Gerente General.
- Una vez que se llevó a cabo la venta del producto, el cliente debe estar satisfecho en cuanto las características y precio, por lo que siempre antes de que este se retire de la óptica se le preguntará si quedó conforme con su compra.

Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline

Pág. 12


6.1.1.1 Diagrama de flujo del Proceso de Ventas

Ilustración 6. Diagrama de flujo del proceso de ventas



Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

Revisado por: Ing. Erick Calderero Villagómez.

	NOVAOPTICUM S.A.	
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	
NOMBRE DEL PROCESO	6.2 COMPRAS	
RESPONSABLES	Gerente Administrativa-Financiera, Contador, Jefe de bodega	
OBJETIVO	Instaurar y definir la adquisición de productos requeridos de manera eficaz, ágil y oportuna.	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
1. Realizar el pedido del producto completando la solicitud de compra.	Jefe de Bodega	
2. Recibe la autorización de lo que se requirió del producto.	Gerente Administrativo	
3. Solicita las cotizaciones donde se detalla los productos, precio de compra y fecha de entrega.	Gerente Administrativo	
4. Nos emiten una proforma.	Proveedor	
5. Una vez que nos aceptan la cotización se realiza la solicitud de compra definitiva.	Gerente Administrativo	
6. Envío del producto.	Proveedor	
7. Recibimos el producto con su debida factura.	Jefe de Bodega	
8. Ingreso de factura al sistema contable.	Contador	
9. Emitir el comprobante de retención.	Contador	
10. Emitir el comprobante de compras.	Contador	
11. Aprobación de las transacciones contables.	Contador	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 14	



NOVAOPTICUM S.A.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS**

6.2.1 Política de Compras

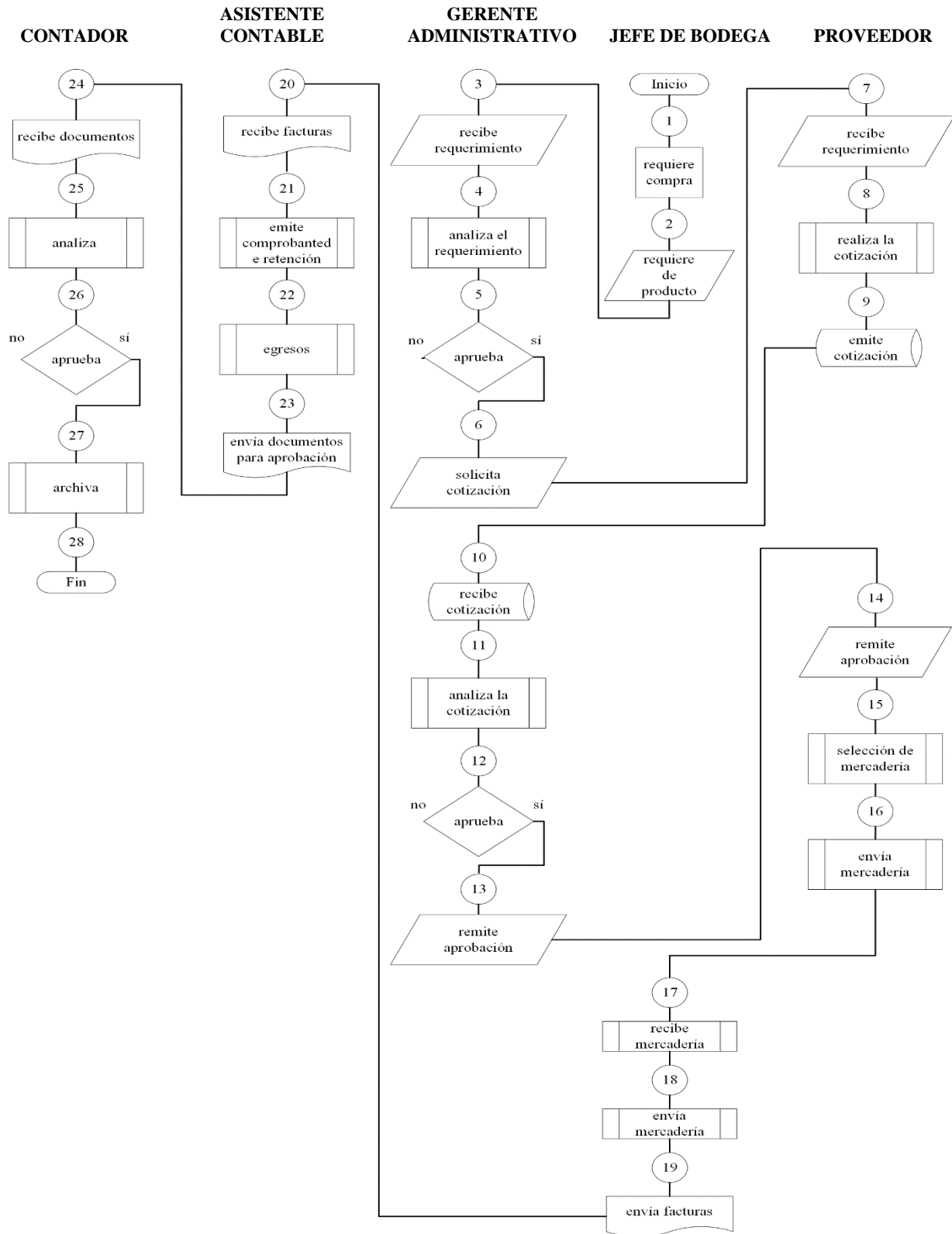
- Tener cuidado con la duplicidad de productos que no fueron pedidos para que no haya afectación en el inventario.
- Mantener una rotación de los productos.
- Negociar condiciones de pagos y descuentos.
- Atender pertinentemente a los proveedores.
- Cuidar los niveles de calidad de la mercadería.

Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline

Pág. 15

6.2.1.1 Diagrama de flujo de Proceso de Compras

Ilustración 7. Diagrama de flujo de proceso de compras



Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

Revisado por: Ing. Erick Calderero Villagómez.



NOVAOPTICUM S.A.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

NOMBRE DEL PROCESO	6.3 PAGO A PROVEEDORES	
RESPONSABLES	Gerente Administrativo-Financiero, Gerente General, Contador.	
OBJETIVO	Efectuar los pagos de una manera eficaz y oportuna a los proveedores.	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
1. Recibir la factura que el proveedor proporcionó para luego ingresarla al sistema.	Contador	
2. Realizar la retención correspondiente.	Contador	
3. Entregar las facturas con los respectivos comprobantes de compras y las retenciones efectuadas para aprobar el pago.	Gerente Administrativa-Financiera	
4. Autorizar el pago a los proveedores.	Gerente Administrativa-Financiera	
5. Emitir el cheque correspondiente.	Contador	
6. Firmar los cheques y comprobantes.	Gerente Administrativa-Financiera	
7. Efectuar el pago al proveedor, entregando el cheque y verificando que firme la persona que está recibiendo el pago por parte del proveedor.	Contador	
8. Archivar el comprobante de pago junto a la factura de compra, la retención y el comprobante de egreso de bancos.	Contador	
9. Aprobar los registros contables.	Contador	
Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline	Pág. 17	



NOVAOPTICUM S.A.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS**

6.3.1 Política de Pago a Proveedores

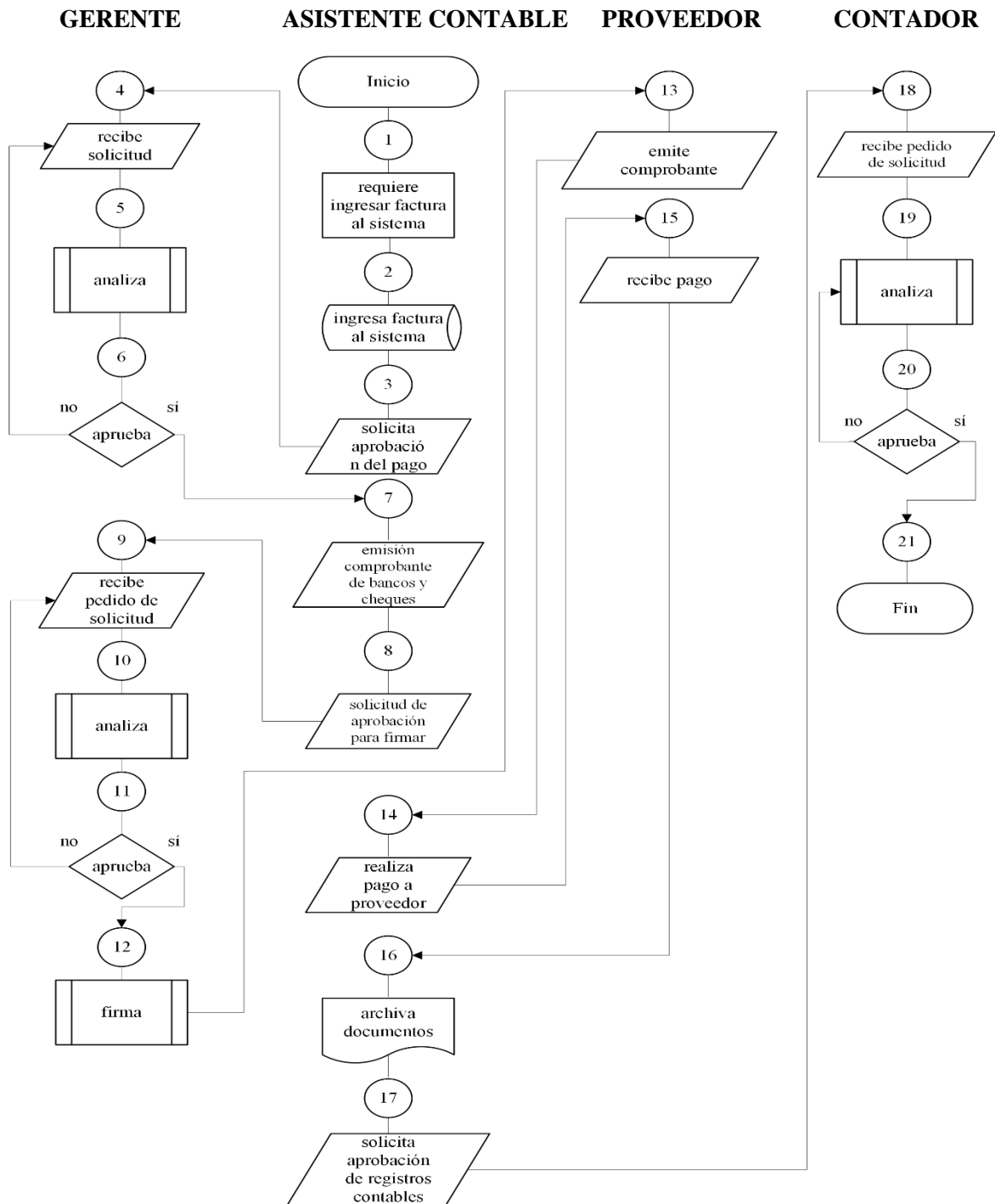
- Asegurarse que la retención de los impuestos ha sido entregada al proveedor, dentro de los 5 días de haber recibido la factura.
- Verificar que la mercadería solicitada cumpla con el tiempo estipulado por el proveedor.
- Los pagos a los proveedores se realizarán los días martes de 9:30am a 13:00pm y 14:30pm a 19:00pm.
- Todo documento debe tener la firma y sello de la empresa que recibe el pago.

Elaborado por: Salcedo Alcívar Maideline

Pág. 18

6.3.1.1 Diagrama de flujo del Proceso de Pago a Proveedores

Ilustración 8. Diagrama de flujo de proceso de pago a proveedores



Elaborado por: Maideline Salcedo Alcívar

Revisado por: Ing. Erick Calderero Villagómez

CONCLUSIONES

- ✓ Se concluye a través de las investigaciones realizadas que la óptica NOVAOPTICUM no cuenta con una estructura organizacional establecida, no existe registro de entradas y salidas de mercadería y el personal de la institución no tiene un orden con el cumplimiento de las actividades a desempeñar dentro de su área.

- ✓ La falta de un manual de procedimiento en la óptica NOVAOPTICUM S.A. conlleva a que se desarrollen falencias en la gestión del proceso de información durante el desarrollo de las diversas actividades en las áreas, ya que no se cuenta con los procedimientos necesarios para que se ejecuten las funciones de manera correcta y secuencial, lo cual obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas propuestos

- ✓ La aplicación de un manual de procedimiento permitirá el seguimiento periódico del desempeño de los procesos administrativos, financieros y operativos de la empresa.

RECOMENDACIONES

A través del trabajo propuesto se recomienda a los trabajadores de la empresa:

- ✓ Es imprescindible verificar y evidenciar el grado de responsabilidad del personal al momento de construir un manual de procedimiento, optimizando los recursos y mermando los tiempos en la ejecución de las actividades dando como resultado una mayor eficiencia.
- ✓ Realizar constantes reuniones para medir el grado de cumplimiento de las políticas y funciones establecidas.
- ✓ Ejecutar la actualización de políticas de acuerdo a las necesidades que la óptica requiera con el pasar del tiempo.
- ✓ Sociabilizar el manual de procedimiento con todas las personas que laboran dentro de la óptica y con las que se recluten.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, H. (2014). *La gestión e riesgos en la actividad de inventario*. CoFin Habana.
- Arango, J. (2013). Gestión de compras e inventarios a partir de pronosticos Holt-Winters y diferenciación de nivel nivel de servicio por clasificación ABC . *Scientia et Technica*, XVIII(4), 743-747.
- Arcentales, N. A. (1984). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría (Segunda ed.)*. . Quito: Editorial Ecuador.
- ARGANDOÑA, M. A. (s.f.). El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita. *El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita*. USMP, Lima.
- Ascate Polo, L. M. (s.f.). El control interno de inventarios y su influencia en la gestión financiera en la empresa Lube Import S.A.C. en la Ciudad de Trujillo, año 2015. *El control interno de inventarios y su influencia en la gestión financiera en la empresa Lube Import S.A.C. en la Ciudad de Trujillo, año 2015*. Universidad Privada Antenor Orrego - UPAO, Trujillo.
- Ascate Polo, L. M. (s.f.). El control interno de inventarios y su influencia en la gestión financiera en la empresa Lube Import S.A.C. en la Ciudad de Trujillo, año 2015. *El control interno de inventarios y su influencia en la gestión financiera en la empresa Lube Import S.A.C. en la Ciudad de Trujillo, año 2015*. Universidad Privada Antenor Orrego -UPAO, Trujillo.
- Bertha Sánchez, M. V. (2011). Sistema de informacion para el control de inventarios del Almacén del ITS. *Conciencia Tecnologica*, 41-46.
- Bertomeu, P. F. (2017). LA ENTREVISTA. *FOLGUEIRAS*, 55-78.
- Blanca Soto, J. Q. (2013). *Análisis comparativo del tratamiento contable y financiero de los inventarios entre NIC 2, NIIF pymes sección 13 y Decreto 2706 capítulo 8*.
- Bohórquez, F. (2014). Implementacion de la norma internacional de inventarios en Colombia. *Revista de Ciencias Administrativas y Sociales*, Pág. 129-146.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. México: Mc GrawHill.
- COSO. (2017). Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1644/13/UPS-GT000216.pdf>

- Crisólogo Carrera, A. P. (s.f.). En control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la institución educativa particular Interamericano S.A de la ciudad de Trujillo en el año 2012. *En control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la institución educativa particular Interamericano S.A de la ciudad de Trujillo en el año 2012*. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo.
- Cuenca, H. C. (2006). *Auditoría del sector solidario aplicación de Normas Internacionales*. Ecoe Ediciones.
- Echavarría, L. (01 de enero de 2010). *EL MÉTODO ANALÍTICO COMO MÉTODO NATURAL*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/181/18112179017.pdf>
- Galeas, C. E. (2017). Identidad e Identificación: Investigación de Campo como Herramienta de Aprendizaje en el Diseño de Marcas. *INNOVA*, 155-164.
- Gómez, M. C. (2019). *Control Interno*. Obtenido de <http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/29/CONTROL%20INTERNO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Juan Izar, C. Y. (2012). Determinación del costo de inventario con el Método Híbrido. *Conciencia Tecnológica*, 30-35.
- Karolina, R. (s.f.). Análisis Del Control Interno De La Cuenta Inventarios De La Óptica Erráz Del Cantón El Guabo. *Análisis Del Control Interno De La Cuenta Inventarios De La Óptica Erráz Del Cantón El Guabo*. Universidad Técnica de Machala, Machala.
- Llanos, W. H. (2003). LA POBLACIÓN. *REVISTA DE DERECHO, UNIVERSIDAD DEL NORTE*, 224-272. Obtenido de La población.
- LOA, J. A. (s.f.). El control interno de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la empresa industrial Chorrillos Color S.A, del distrito de Chorrillos, en el 2015. *El control interno de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la empresa industrial Chorrillos Color S.A, del distrito de Chorrillos, en el 2015*. Universidad Autónoma del Perú, Lima.
- López, S. B. (1 de Junio de 2017). Investigación Descriptiva. *Revista de Ciencias del Ejercicio y la Salud* , 1-21. Obtenido de Investigación Descriptiva: <https://www.scielo.sa.cr/pdf/pem/v15n2/1409-0724-pem-15-02-e2733.pdf>

- Macazaga, M. T. (2014). LA OBSERVACIÓN COMO ESTRATEGIA LA OBSERVACIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE Y FOMENTAR PROCESOS PARTICIPATIVOS. *Educación XXI*, 201-220.
- Otzen, T. (2017). Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio. *Int. J. Morphol.*, 227-232.
- Ramos Deza, S. E. (s.f.). Control interno y la gestión de inventarios en la empresa Atlantasociedad Agrícola S.R.L, Sullana 2021. *Control interno y la gestión de inventarios en la empresa Atlantasociedad Agrícola S.R.L, Sullana 2021.* Universidad Privada Antenor Orrego, Piura.
- Reeve, J. (1998). *Manual de Auditoria I*. Madrid: Centrum.
- Rojas, F. (2013). La capacitación de ventas basadas en inventarios críticos como determinante del apalancamiento operativo en farmacia comunitaria. *Estudios Gerenciales*, 239-246.
- Tancara, C. (3 de Febrero de 2015). *LA INVESTIGACION DOCUMENTAL*. Obtenido de LA INVESTIGACION DOCUMENTAL: <http://www.scielo.org.bo/pdf/rts/n17/n17a08.pdf>
- Torres Cruzado, J. (s.f.). *El control interno en la gestión de inventarios de las empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el Cercado de Lima*. Universidad San Martín de Porres, Lima.
- Torres. (s.f.). *El control interno en la gestión de inventarios de las empresas comercializadoras de productos tecnológicos en el Cercado de Lima*.
- Torres, M. (1996). *Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*. Panorama Editorial, S.A de C.V. Primera Edición.

ANEXOS

Anexo 1

Universidad Laica Eloy Alfaro De Manabí	
Facultad De Ciencias Administrativas, Contables Y Comercio	
Carrera De Contabilidad Y Auditoría	
<i>Entrevista</i>	
Lugar:	NOVAOPTICUM S.A.
Nombre Del Entrevistado:	Sra. Elba Cisneros
Cargo:	Gerente General
Entrevistador:	Maideline Salcedo Alcívar
Tutor:	Lcdo. Juan Carlos Cevallos Hoppe
Tema:	Análisis del Sistema de Control Interno y su efecto en la gestión de los inventarios de la empresa NOVAOPTICUM, de la ciudad de Manta
Objetivo:	Proponer un diseño de sistema de control interno de acuerdo a las necesidades financieras de la ÓPTICA NOVAOPTICUM para la correcta operación del negocio, mejorando la eficiencia en la toma de decisiones y maximizar los ingresos.
<p>1. ¿En alguna ocasión ha sufrido pérdida de mercadería dentro de la Óptica NOVAOPTICUM??</p> <p>2. ¿La óptica NOVAOPTICUM cuenta con algún sistema de control para inventarios que permita registrar las entradas y salidas de la mercadería?</p> <p>3. ¿Conoce usted qué es un manual de procedimiento?</p> <p>4. ¿Considera usted que un manual de procedimiento mejoraría las funciones del personal de una empresa?</p> <p>5. ¿Qué opinión daría sobre la implementación de un manual de procedimiento que tuviera como finalidad el desarrollo de las actividades organizacionales de la óptica?</p>	

Universidad Laica Eloy Alfaro De Manabí	
Facultad De Ciencias Administrativas, Contables Y Comercio	
Carrera De Contabilidad Y Auditoría	
<i>Entrevista</i>	
Lugar:	NOVAOPTICUM S.A.
Nombre Del Entrevistado:	Ing. Lionel Andrade
Cargo:	Contador
Entrevistador:	Maideline Salcedo Alcívar
Tutor:	Lcdo. Juan Carlos Cevallos Hoppe
Tema:	Análisis del Sistema de Control Interno y su efecto en la gestión de los inventarios de la empresa NOVAOPTICUM, de la ciudad de Manta
Objetivo:	Proponer un diseño de sistema de control interno de acuerdo a las necesidades financieras de la ÓPTICA NOVAOPTICUM para la correcta operación del negocio, mejorando la eficiencia en la toma de decisiones y maximizar los ingresos.
<p>1. ¿En alguna ocasión ha sufrido pérdida de mercadería dentro de la Óptica NOVAOPTICUM??</p> <p>2. ¿La óptica NOVAOPTICUM cuenta con algún sistema de control para inventarios que permita registrar las entradas y salidas de la mercadería?</p> <p>3. ¿Conoce usted qué es un manual de procedimiento?</p> <p>4. ¿Considera usted que un manual de procedimiento mejoraría las funciones del personal de una empresa?</p> <p>5. ¿Qué opinión daría sobre la implementación de un manual de procedimiento que tuviera como finalidad el desarrollo de las actividades organizacionales de la óptica?</p>	

